



Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

г. Иркутск

" 30 " 05 2017г.

№ 295-П

О внесении изменений в Положение
о ведении журналов учебных занятий
по образовательным программам
среднего профессионального
образования в ФГБОУ ВО «Иркутский
национальный исследовательский
технический университет»

С целью актуализации документации СМК
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о ведении журналов учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений довести приказ до сведения персонала.
3. Уполномоченным по качеству внести изменения по тексту документа согласно приложению 1 в рабочие экземпляры Положения (при наличии), организовать ознакомление персонала структурных подразделений с изменениями, внести соответствующую отметку в лист регистрации изменений.
4. Власовой В.В., зам. начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг организовать замену документации на сайте ИРНТУ.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Б.Б. Пономарев

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Пункт 3.1, определение «Журнал учебных занятий, журнал» принять в следующей редакции:

Журнал учебных занятий, журнал – форма фиксации этапов освоения обучающимися дисциплин, разделов ПМ образовательных программ среднего профессионального образования в ИРНИТУ согласно календарно-тематическому плану, результатов текущего контроля успеваемости, результатов СРС и промежуточной аттестации обучающихся, посещаемости ими учебных занятий, а также выполнения учебной нагрузки преподавателя.

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

В пункт 3.2 включить следующее сокращение:

СРС – самостоятельная работа студентов (обучающихся);

ИЗМЕНЕНИЕ № 3

Добавить нижеследующий пункт перед пунктом 5.2.3.11, изменить последовательную нумерацию пунктов по всему разделу:

5.2.3.11 Для учёта результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся отводятся столбцы на левой стороне основной части журнала: один столбец для каждой СРС в день выдачи задания. Сверху столбца пишется «СРС №_». Напротив фамилий выставляется оценка за СРС (5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»)) или «зач.» («зачтено»).

ИЗМЕНЕНИЕ № 4

Пункт 5.2.3.19 изложить в следующей редакции:

5.2.3.19 В графе «Тема» преподаватель записывает тему проведенного занятия согласно календарно-тематическому плану по дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля. Наименование темы дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля записывается без сокращений в одну-две - три строки в день проведения занятия в соответствии с календарно-тематическим планом.

ИЗМЕНЕНИЕ № 5

Пункт 5.2.3.20 изложить в следующей редакции:

5.2.3.20 В графе «Что задано» указывается № СРС в соответствии с календарно-тематическим планом, сокращённое название (вид сам. работы) и по возможности указываются параграфы, страницы и порядковый номер основной и дополнительной литературы. В отдельном столбце указывается количество часов на выполнение СРС.

ИЗМЕНЕНИЕ № 6

Приложение 1 принять в следующей редакции:

Приложение 1 Краткая инструкция по ведению журнала учебных занятий для преподавателей (справочное)

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Журнал учебных занятий является формой фиксации этапов освоения обучающимися дисциплин, разделов ПМ образовательных программ среднего профессионального образования в ИРНИТУ согласно календарно-тематическому плану, результатов текущего контроля успеваемости, результатов СРС и промежуточной аттестации обучающихся, посещаемости ими учебных занятий, а также выполнения учебной нагрузки преподавателя.
2. Аккуратное и своевременное (в день проведения занятий) ведение записей в учебном журнале в полном соответствии с действующим расписанием учебных занятий является должностной обязанностью каждого преподавателя.
3. Административно-управленческий персонал подразделения СПО обязан систематически наблюдать и контролировать правильность ведения записей в журналах учебных занятий.
4. Ответственность за сохранность журналов во время учебных занятий возлагается на преподавателей, работающих с данными журналами по расписанию. После занятия преподаватель обязан сразу сдать журнал в преподавательскую.
5. Журнал может быть взят из преподавательской вне учебных занятий преподавателем или классным руководителем, председателем соответствующей цикловой комиссии, должностными лицами структурного подразделения для необходимой работы с журналом или для ознакомления с результатами обучения студента его родителей (или их представителей) только с разрешения диспетчера (или лица, выполняющего его обязанности). В таком случае ответственность за сохранность журнала учебных занятий несет лицо, взявшее журнал с разрешения диспетчера (лица, выполняющего его обязанности).
6. Все записи в журналах должны вестись четко, аккуратно, без исправлений и только синими чернилами или шариковой ручкой того же цвета.
7. Отметки за уровень усвоения обучающимися программ дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей в период текущей аттестации, в том числе ежемесячной, выставляются в соответствии с балльной системой оценивания: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «не аттестован» (н/а).

8. Для учёта результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся отводятся столбцы на левой стороне основной части журнала: один столбец для каждой СРС в день выдачи задания. Сверху столбца пишется «СРС №_». Напротив фамилий выставляется оценка за СРС (5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») или «зач.» («зачтено»)).

9. Отсутствие обучающихся на занятии отмечается «нб» - для последующей отработки студентом пропуска и выставления преподавателем отметки.

10. Не допускается выделение столбца оценок чертой либо другим цветом, а также выставление оценок карандашом.

11. В правой части журнала преподаватель указывает дату проведения занятия, соответствующую дате на левой стороне, продолжительность занятия - 2 академических часа, на практику - максимально 6 ч. записывает тему проведенного занятия согласно календарно-тематическому плану по дисциплине/междисциплинарному курсу, практике. Наименование тем дисциплины, междисциплинарного курса, практики записывается без сокращений в две строки в день проведения занятия.

12. В графе «Что задано» указываются № внеаудиторной СРС, её название или задание в соответствии с календарно-тематическим планом и в отдельном столбце количество часов на выполнение СРС.

13. Дата проведения занятия в правой части журнала записывается арабскими цифрами: число, месяц, год через точку: 03.09.14. Часы учебных занятий также записываются арабскими цифрами: 2.

14. В последней графе преподаватель ставит свою подпись. В случае замены преподавателя другим преподавателем кроме подписи прописывается полностью фамилия.

15. По окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практики выставляются оценки промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с формой промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом. Столбец с результатами промежуточной аттестации помечается словами «экзамен», «зачет», «др.ф.контр.». Результаты промежуточной аттестации проставляются в журнал на основании экзаменационной ведомости. При недифференцированной форме зачёта преподаватель в столбце «зачет», соответствующей клетке против фамилии обучающихся, выставляет зачёт – «зачтено». Отметки за экзамен выставляются в соответствии с балльной системой: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

16. Результаты промежуточной аттестации по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен, зачет.

17. Запрещается выдавать журналы обучающимся.

ИЗМЕНЕНИЕ № 7

Приложение 5 принять в следующей редакции:

**Приложение 5 Шаблон правой стороны листа основной части
журнала учебных занятий**
(обязательное)

Фамилия и инициалы преподавателя _____

Дата проведения занятия	Количество часов	Тема	Что задано		Подпись преподавателя
			№ СРС, название	Кол-во часов	